

MAPA DE PESSOAL 2019

Atribuições / Competências / Atividades	Unidade orgânica / centros de competência / área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias																	31/01/2019	N.º de postos de trabalho		
		Diretor-Geral	Subdiretor-Geral	Auditor-Coordenador	Diretor de Serviços	Auditor-Chefe	Chefe de Divisão	Auditor	Consultor	Técnico Verificador Superior	Técnico Verificador	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Oficial de Justiça	Técnico Superior	Inspetor	Coordenador Técnico	Assistente Técnico			Assistente Operacional	Área de Formação Académica e/ou Profissional
Assegurar a coordenação geral do Serviço	-		1																		Direito	1
	Subtotal SA (A):	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	1
Coordenar, na dependência funcional do Juiz da Secção Regional, a realização de ações de controlo a desencadear pelo DAT	DAT			1																	Direito	1
	Subtotal:	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	1
Domínios de controlo: a) Contratação pública b) Emprego público c) Despesas Atividades: a) Verifica os processos de fiscalização prévia b) Realiza as ações de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva programadas ou ordenadas c) Colabora na elaboração do anteprojeto do relatório e parecer sobre a Conta da RAA	UAT I					1				2						4					Direito; Organização e Gestão de Empresas e Engenharia.	7
	Subtotal:	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	-	7
Domínios de controlo: a) Crédito público; b) Fluxos financeiros com a U.E. c) Património Atividades: a) Colabora na verificação dos processos de fiscalização prévia b) Realiza as ações de fiscalização concomitante e sucessiva programadas ou ordenadas c) Colabora na elaboração do anteprojeto do relatório e parecer sobre a Conta da RAA	UAT II					1		1		3											Organização e Gestão de Empresas; Economia.	5
	Subtotal:	0	0	0	0	1	0	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	5
Domínios de controlo: a) Compromissos b) Ajudas públicas c) Receitas d) Tesouraria e) Prestação de contas Atividades: a) Realiza as ações de fiscalização concomitante e sucessiva programadas ou ordenadas b) Colabora na elaboração do anteprojeto do relatório e parecer sobre a Conta da RAA e do anteprojeto do parecer sobre a conta da Assembleia Legislativa da RAA c) Efetua a verificação interna das contas selecionadas no plano anual	UAT III					1		1		5											Organização e Gestão de Empresas; Economia; Gestão de Empresas.	7
	Subtotal:	0	0	0	0	1	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	7
Objeto e âmbito: a) Realização de ações preparatórias do Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores b) Acompanhamento da execução do Orçamento da Região Autónoma dos Açores c) Avaliação de políticas públicas d) Ações de seguimento das recomendações formuladas e) Acompanhamento do grau de acolhimento das recomendações formuladas, sistematizando a análise da informação recolhida f) Recolha e organização dos elementos necessários à elaboração dos planos e relatórios de atividades g) Desenvolvimento de sistemas de monitorização da atividade do DAT	Equipa de Projecto a)					1		1		2					1						Organização e Gestão de Empresas; Economia.	5
	Subtotal:	0	0	0	0	1	0	1	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	-	5
	Subtotal DAT (B):	0	0	1	0	4	0	3	0	12	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	-	25

MAPA DE PESSOAL 2019

Atribuições / Competências / Atividades	Unidade orgânica / centros de competência / área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias																	31/01/2019	N.º de postos de trabalho	
		Diretor-Geral	Subdiretor-Geral	Auditor-Coordenador	Diretor de Serviços	Auditor-Chefe	Chefe de Divisão	Auditor	Consultor	Técnico Verificador Superior	Técnico Verificador	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Oficial de Justiça	Técnico Superior	Inspetor	Coordenador Técnico	Assistente Técnico			Assistente Operacional
Apoyo instrumental nas áreas da gestão financeira e patrimonial; da gestão e formação de pessoal; dos sistemas e tecnologias de informação; do arquivo, documentação e informação; e da secretaria da respetiva Secção Regional.	DAI					1														Organização e Gestão de Empresas.	1
	Subtotal:	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	1
O NSTI tem por missão, em estreita colaboração com o DSTI da DGTG - Sede, a conceção e permanente adaptação dum sistema integrado de gestão e informação para utilização da Secção Regional e seu Serviço de Apoio.	NSTI													1						Organização e Gestão de Empresas.	1
	Subtotal:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	-	1
O NGP tem por missão o apoio nas áreas da gestão dos recursos humanos e do seu desenvolvimento profissional, de acordo com os instrumentos previsionais e a orientação superiormente definidos. Tem por missão, ainda, garantir a administração geral e a organização e gestão do sistema integrado de arquivo da SRA e do seu Serviço de Apoio e a organização e gestão da biblioteca, documentação e informação, disponibilizando os recursos documentais e de informação necessários ao desenvolvimento das diferentes atividades.	NGP																3	4		-	7
	Subtotal:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4	0	-	7
O NGFP tem por missão o apoio nas áreas da gestão dos recursos financeiros e patrimoniais afetos à Secção Regional e ao seu Serviço de Apoio.	NGFP													1			2			1 Técnico Superior com formação em Organização e Gestão de Empresas	3
	Subtotal:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	-	3
A ST tem por missão garantir o apoio administrativo e processual inerente ao funcionamento da Secção Regional.	ST																1			-	1
	Subtotal:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	-	1
Apoyo aos Gabinetes	Secretariado																1			-	1
	Subtotal:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	-	1
	Subtotal DAI (C):	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	7	4	0	-	14
	TOTAL GERAL (A + B + C):	0	1	1	0	4	1	3	0	12	0	0	0	7	0	0	7	4	0	-	40

a) A Equipa de Projeto é dirigida por uma Chefe de Equipa (equiparada a Auditor-Chefe).

EFETIVOS A RECRUTAR:	Mobilidade													1							1
	Proc. Concursal						4			5							1				10